

ISMSコンパス

ユーザー用 操作マニュアル 操作編

目次

システム全体の構成	P. 3
ISMSコンパス概要	P. 5
書類:各種書類の操作方法概要	P. 7
確認 or 承認を得るための操作	P. 10
メモ(コメント)	P. 13
進捗状況	P. 15
メンバー	P. 17
メール設定	P. 19
カレンダー機能	P. 21
補足	P. 24

システム全体の構成

システム全体の構成

The screenshot shows the ISMS Compass system interface. On the left is a vertical navigation menu with a red border, containing items like 'ISMS取得・書類・運用', '担当書類選択', '履歴', 'カレンダー', '設定', 'メンバー', 'ユーザー', 'OneDrive表示', '設定 (提供時 非表示予定)', and 'メニューを閉じる'. The main workspace on the right has a green border and displays a list of documents under the heading 'ISMSコンパス'.

ISMSコンパス

ISMSコンパス / 株式会社 ISMSコンパス

株式会社 ISMSコンパス

概要 書類 メモ メンバー 進捗 メール設定

新規書類作成

L1 - 文書 | 2025-04-10 14:43:05 +

L2 - 文書 | 2025-04-03 14:45:59 +

L3 - 手順 | 2025-04-03 14:48:42 +

L4 - 記録様式 | 2025-04-03 14:49:24 +

その他文書 | 2025-04-03 14:57:16

メインナビゲーション

メニューをクリックすると、他のページへ移動します。本の目次のようなものです。

ワークエリア

実際の作業を行うスペースで、画面中央に配置されます。本システムでは、書類の追加・編集や進捗の確認などできます。

ISMSコンパス概要

概要タブ: ISMSコンパス情報編集

ISMS取得・書類・運用 担当書類選択 履歴 カレンダー 設定 メンバー ユーザー OneDrive表示 設定（提供時 非表示予定） メニューを閉じる

ISMSコンパス / 株式会社 ISMSコンパス 概要 書類 メモ メンバー 進捗 メール設定

ISMSコンパス利用組織名
株式会社 ISMSコンパス

ISMSコンパス概要
ISMS認証を目指す企業・組織向けに、情報セキュリティ管理プロセスを支援するクラウドベースのシステムを提供する。本システムは、セキュリティ方針の管理、リスクアセスメント、文書管理、監査管理などの機能を備えている。

① 概要

② 変更を保存

こんにちは、master-ismscompass さん

概要タブで、ISMSコンパス名や説明文などの情報を編集できます。

ISMSコンパス利用組織名と ISMSコンパス概要は、システムの初期設定時にシステム側で記述しています。必要に応じて内容を変更してください。

変更を保存をクリックすると、編集した内容が保存されます。

書類

各種書類の操作方法概要

ISMS取得・運用書類

① メニュー「ISMS取得・運用・書類」クリックで書類タブが開きます。

② 書類タブでISMS取得・運用に必要な書類の作成・編集や、確認 or 承認ができます。

③ 「+」ボタンはアコードィオンメニューになっていて、開くと書類が表示されます。

④ 「+」ボタンが表示されていない書類名をクリックすると、対象の書類ページに移動します。（次ページ参照）

ISMSコンパス / 株式会社 ISMSコンパス

ISMSコンパス | 株式会社 ISMSコンパス

概要 ホーム メンバー 新規書類作成

L1 - 文書 | 2025-04-10 14:43:05 +

L2 - 文書 | 2025-04-03 14:45:59 +

L3 - 手順 | 2025-04-03 14:49:22 +

L4 - 記録様式 | 2025-04-03 14:49:24 +

その他文書 | 2025-04-03 14:57:16

ISMS取得・運用書類

前ページ④の処理を行うと以下のように表示されます。

ISMSコンパネル
ISMS取得・運用
担当書類選択
履歴
カレンダー
設定
メニュー
マイチャット
ユーザー
OneDrive表示
メニューを開じる

書類 / L1-文書 / 文書 情報セキュリティ基本方針

□ 文書 情報セキュリティ基本方針
概要 書類 メモ

書類名
文書 情報セキュリティ基本方針

文書名・リンク組集
申請・確認・承認日
2025-11-20
希望日（確認・承認）
2025-11-25

申請者
山田申請者

回覧者
田中確認者

回覧理由
確認

回覧類
L1-文書

変更を保存 日次に戻る 書類を削除

・書類名

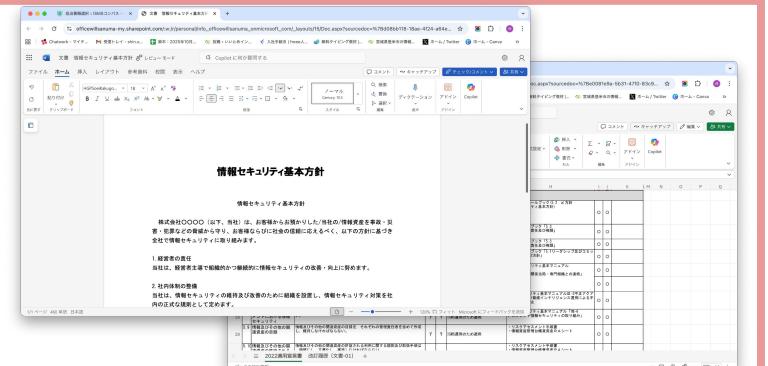
デフォルト:OneDrive上ファイル名にしています。
必要に応じて、書類名の変更ができます。

クリックするとファイルが別タブで開きます。

・Microsoft Word文書 Microsoft Word Online

・Microsoft Excel文書 Microsoft Excel Online

上記を使用して、Webブラウザ上で編集できます。



・申請 or 確認 or 承認日

書類の申請 or 確認 or 承認の日付を指定します。

・希望日(確認 or 承認)

書類が確認 or 承認される予定の日付を指定します。

・申請者

作成した書類を確認者or 承認者へ回覧する申請者ユーザーを選択します。

・回覧者

作成した書類を確認or 承認してほしいユーザーを選択します。

・回覧理由

作成した書類の回覧理由を設定することができます。

・親書類

記録類を作成する時に使用します。

(詳細は「書類作成からリンク挿入までの流れ」で説明します)

・「変更を保存」ボタン
編集した内容を反映するときに押してください。

確認 or 承認を得るための操作

確認 or 承認を得るための操作

書類 / L1 - 文書 / 文書 適用宣言書

□ 文書 適用宣言書

概要 書類 メモ

書類名
文書 適用宣言書

文書 適用宣言書 (更新日時 : 2025-09-01 13:59:40)

文書名・リンク編集
申請・確認・承認日
2025-12-03 10:30
希望日(確認・承認)
2025-12-05 14:00

① 申請者
山田申請者

② 回覧者
田中確認者 ×

③ 回覧理由
確認

親書類
L1 - 文書

変更を保存 目次に戻る 書類を削除

①申請者
「申請者」では、作成した書類を確認者or 承認者へ回覧する申請者ユーザーを選択します。

②回覧者
「回覧者」では、作成した書類を確認or 承認してほしいユーザーを選択します。
(次の処理(確認or 承認)をしてほしい人を選択)

③回覧理由
「回覧理由」では、作成した書類の回覧理由を設定することができます。

- 1. 確認:確認者へ確認してほしい書類を提出するときに選択します。
- 2. 承認:確認者が承認者へ承認してほしい書類を提出するときに選択します。
- 3. 完了:承認者が書類を承認した場合に選択します。
- 4. 差し戻し:書類を申請者へ返すときに選択します。

回覧理由

承認

確認

承認

完了

差し戻し

確認審査・承認を得るための操作②

The screenshot shows the ISMS Compass application interface. On the left, a dark green sidebar menu lists various options: ISMS取得・書類・運用, 担当書類選択 (highlighted with a red box and number ③), 履歴, カレンダー, 設定, メンバー, プロフィール, ツール, AIチャット, OneDrive表示, 設定, and メニューを閉じる. The main content area has a light gray background. At the top right, it says 'こんにちは、スズキさん' with a profile icon. In the center, there's a section titled '書類' (Documents) with a '新規書類作成' (New Document Creation) button. Below this is a list of document types: 'L1 - 文書 |' and '文書 情報セキュリティ基本方針 |'. A red box encloses the '文書 情報セキュリティ基本方針' item. To the right of the list are two user icons with the text '株式会社 ISMSコンパス' and a '複数選択' (Multiple Selection) button. A red callout box labeled '③担当書類選択' with the explanatory text '左メニューの「担当書類選択」をクリックするとログインしているユーザーの権限に対応した書類が表示されます。' points to the '担当書類選択' button in the sidebar.

③担当書類選択
左メニューの「担当書類選択」をクリックするとログインしているユーザーの権限に対応した書類が表示されます。

メモ(コメント)

メモ(コメント)

ISMSコンパス / 株式会社 ISMSコンパス

ISMS取得・書類・運用

担当書類選択

履歴

カレンダー

メンバー

AIチャット

ユーザー

OneDrive表示

設定

メニューを閉じる

メモタブではコメントを残すことで意見交換などができます。

メモ

コメント

コメントを書く

「コメントを書く」にコメントを記入することができます。

「コメント」をクリックするとコメントを残すことができます。

こんにちは、鈴木 管理者さん

14

The screenshot shows the ISMS Compass application interface. On the left is a dark green sidebar with various navigation options. The main area displays a document titled 'ISMSコンパス / 株式会社 ISMSコンパス'. A red box highlights the 'メモ' (Comment) tab in the top navigation bar. Below it, a large red box encloses the 'コメント' (Comment) section, which includes a comment from '鈴木 管理者' dated '14:25 10/08' stating '書類修正しました'. A red box also surrounds the 'コメントを書く' (Write a comment) input field. Another red box highlights the 'コメント' button at the bottom right of the comment section. Three callout boxes with red borders provide explanatory text: one pointing to the 'メモ' tab, one pointing to the 'コメント' input field, and one pointing to the 'コメント' button.

進捗狀況

進捗状況

ISMSコンパス

ISMS取得・書類・運用

担当書類選択

履歴

カレンダー

メンバー

AIチャット

ユーザー

OneDrive表示

設定

メニューを閉じる

ISMSコンパス / 株式会社 ISMSコンパス

株式会社 ISMSコンパス

板面: 書類 メモ 選択 メンバー メール設定

プロジェクトの状況

鈴木 管理者 0% 佐藤 確認者 0% 田中 承認者 0%

山田 申請者 0%

メンバーでフィルタリング: 全て

初期状態の書類 期限切れの書類 承認
なし なし 確認

完了日

書類名	回答者	回答理由	完了日
L1 - 文書	鈴木 管理者, 田中 承認者	承認	
L2 - 文書	なし	Incomplete	
L3 - 手順	なし	確認	
L4 - 記録様式	なし	Incomplete	
その他文書	なし	Incomplete	

完了した書類 0 初期状態の書類 5 期限切れの書類 0 進捗率 0%

進捗タブでは書類の状態、進捗状況を一覧で確認できます。

各ユーザーが担当している書類数や状態、進捗率が確認できます。

「メンバーでフィルタリング」で各ユーザーの進捗状況グラフが確認できます。

親書類の進捗状態が確認できます。

メンバー

メンバー

ISMS取得・書類・運用

ISMSコンパス / 株式会社 ISMSコンパス

株式会社 ISMSコンパス

概要 書類 メモ 進捗 メンバー メール設定

メンバー

鈴木 管理者 × 佐藤 確認者 × 田中 承認者 × 山田 申請者 ×

メンバーを保存 すべて選択

こんにちは、鈴木 管理者さん

ISMSコンパス

メンバータブでISMSコンパスに関わるメンバーを設定します。

本システムに登録しているユーザーを選択します。

メンバーを保存をクリックで、選択したメンバーを保存します。
すべて選択をクリックでメンバー全員を一括選択できます。

メール設定

メール設定

設定タブから、通知メールの内容を設定することができます。

ISMS Compass / 株式会社 ISMS Compass

株式会社 ISMS Compass

概要 書類 メモ 進捗 メンバー メール設定

① My Notifications

新規書類作成
 書類完了
 書類コメント
 担当している書類のコメント

② 追加の通知メール（カンマ区切り）

③ 追加のメールアドレス

④ 設定を保存

メールで通知される、項目を設定することができます。

新しい書類が作成された場合、書類が完了した場合、ISMSコンパスや書類にコメントがあった場合など、様々なイベントに対する通知を個別に設定できます。

変更が完了したら、「設定を保存」ボタンをクリックします。

特定のメールアドレス宛に追加で通知を送信する場合に、メールアドレスを入力します。
複数のメールアドレスを入力する場合は、カンマで区切ります。

カレンダー機能

カレンダー機能①

The screenshot shows the ISMS Compass application interface. On the left, a vertical sidebar menu is displayed with the following items:

- ISMS取得・運用
- 書類選択
- 履歴
- カレンダー** (highlighted with a red box and circled ①)
- チームとメンバー
- ユーザー
- 設定

On the right, the main area is titled "カレンダー" (Calendar) and displays the "March 2025" month view. The calendar grid shows days from Monday to Sunday. A specific date, March 15, is highlighted with an orange box and circled ②. Below this date, a tooltip provides detailed information about a scheduled item:

希望日（確認・承認）: 2025-03-20
Project: 株式会社 ISMSコンパス
Assignee: 務務者, 卓研者

Below the tooltip, a list of documents (文書) is shown, each with a small preview icon and a link:

- 文書
Description:
申請・確認・承認日: 2025-03-15
希望日（確認・承認）: 2025-03-25
Project: 株式会社 ISMSコンパス
Assignee: 勉務者, 卓研者
- 文書-01 ISMSルールブック
- 文書-02 通用宣言書
- 文書-03 リスク対応計画書
- 文書-04 資産IAシート
- 文書-05 勤業費統計画面基本マニュアル
- 文書-07 情報セキュリティ基本マニュアル
- 文書-08 情報セキュリティマネジメント方針
- 文書-09 情報セキュリティマネジメント手帳
- 文書-10 力量管理規定

書類が開始日や期日にに基づいてカレンダー上に表示され、スケジュールを直感的に把握できます。

カレンダー機能②

「ISMSコンパス」「チーム」「アサイン」「状態」各項目の選択で、カレンダーの絞り込みができます。

カレンダーに表示してある書類(オレンジ表示の部分)をクリックすると、書類タブの編集ページに移動します。

③ フィルタリングメニュー

④ 書類詳細表示

補足

補足：書類の階層表示について

各種書類は OneDriveにて管理しています。親子孫関係は OneDrive内のフォルダの構造を反映しています。

The screenshot displays a list of documents organized into a hierarchy. At the top right is a blue button labeled "新規書類作成". The documents are listed in two main sections, each with a header and a list of items.

- 親書類** (Parent Document): L1 - 文書 | 2025-04-10 14:43:05 [+] This item is highlighted with a red border.
- 子書類** (Child Document): 文書 情報セキュリティ基本方針 | 2025-04-03 14:39:14
- 孫書類** (Grandchild Document): 文書 情報セキュリティ管理体制 | 2025-04-03 14:39:26 [+]
- 親書類** (Parent Document): 文書 情報セキュリティ管理体制 | 2025-04-03 14:39:40
- 子書類** (Child Document): 文書 情報セキュリティ管理体制図 | 2025-04-03 14:39:47
- 親書類** (Parent Document): 文書 ISMSルールブック | 2025-04-03 14:40:18 [+]
- 子書類** (Child Document): 文書 適用宣言書 | 2025-04-03 14:45:38
- 親書類** (Parent Document): L2 - 文書 | 2025-04-03 14:45:59 [+] This item is highlighted with a red border.
- 子書類** (Child Document): 文書 情報セキュリティ基本マニュアル | 2025-04-03 14:45:45 [+]
- 子書類** (Child Document): 文書 リスク対応計画書 | 2025-04-03 14:47:28
- 子書類** (Child Document): 文書 情報資産管理台帳兼RA管理台帳 | 2025-04-03 14:47:39
- 子書類** (Child Document): 文書 事業継続計画基本マニュアル | 2025-04-03 14:47:48
- 子書類** (Child Document): 文書 用語集 | 2025-04-03 14:47:57

親書類：階層が一番目の書類。

子書類：親書類の配下に作られる書類。(親書類の+ボタンをクリックした時に表示される)

孫書類：子書類の配下に作られる書類。(子書類の+ボタンをクリックした時に表示される)